

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5"
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 20 Октябрь 2026 г. 11:35:21
DN: E=usc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН
ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой
Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва,
C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное
казначейство

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ "Средняя
общеобразовательная школа № 1"
Шергина А.Г.
Приказ № _____ от _____



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА «ПЕДАГОГ- ПЕДАГОГ»

2026-2027 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

I. Пояснительная записка

1. Актуальность разработки программы наставничества
2. Взаимосвязь с другими документами организации
3. Цель и задачи программы наставничества
4. Применяемые формы наставничества и технологии

II. Содержание программы

1. Основные участники программы и их функции
2. Механизм управления программой наставничества

III. Оценка результатов программы и ее эффективности

1. Организация контроля и оценки
2. Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества

IV. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной образовательной организации нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретную образовательную организацию учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией педагогического работника, которую им необходимо разрабатывать и вести в данной образовательной организации, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для школы, так как у нас работают два вновь прибывших учителя.

Взаимосвязь с другими документами организации

Составленная программа тесно связана с действующими документами учреждения: АООП, ООП с учетом введения ФОП, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, планом воспитательной работы, электронным журналами и журналом по технике безопасности, планом социально-психологической службы.

Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества направлена на достижение следующей **цели**: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях модернизации системы образования, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории Архангельской области.

Задачи:

- ✓ Адаптировать вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим образовательной организации через освоение норм, требований и традиций с целью закрепления их в образовательной организации.
- ✓ Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.
- ✓ Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества знаний у обучающихся.
- ✓ Ослеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога.
- ✓ Оценить результаты программы и ее эффективность.

Срок реализации программы

Данная программа наставничества рассчитана на учебный год и связано с тем, что план методической работы составляется на отчетный период, в котором назначаются наставники для молодых новых специалистов, а также по причине того, что через год может поменяться кадровый состав образовательной организации, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы. Поэтому срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на учебный год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях развития системы образования.

Начало реализации программы наставничества с 01.09.2026 г., срок окончания 26.05.2027 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

Основной **формой** наставничества данной программы является «педагог-педагог». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2026 – 2027 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытных учителей образовательной организации.

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, медиация, проектная.

Так, например, наставляемые встречаться будут с наставниками по ситуации, если у наставляемого возникнут свои личные проблемы или проблемы с участниками образовательных отношений, возникнут трудности при решении педагогических ситуаций, то им на помощь придёт школьная служба медиации, а также молодые специалисты сами помогут опытным педагогам в освоении современных технологий, терминов, техники и т.д.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Основные участники программы и их функции

Наставляемые:

1) **Шорохова А.С.** Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

2) **Апрасидзе Д.А.** Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

3) **Наумова В.И.** Новый сотрудник (при смене места работы), не имеющий опыта работы по предмету.

4) **Леонтьева Д.А.** Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

5) **Пряхина Е.А.** Новый сотрудник (при смене места работы), не имеющий опыта работы по предмету.

Наставниками для молодых специалистов являются:

- ✓ Севастьянова А.В.
- ✓ Канина Т.А.
- ✓ Божедомова Н.А.
- ✓ Роскостова М.Л.
- ✓ Кононова И.Ф.

2.2. Механизм управления программой

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

Обязательность - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

Индивидуальность - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

Непрерывность - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

Эффективность - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

Требования, предъявляемые к наставнику:

-знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

-изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

-вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

-проводить необходимое обучение;

-контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

-давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Требования к молодому специалисту:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами: беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемых, будет наставник и руководитель ШПО.

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля и итогового контроля.**

Текущий контроль и итоговый контроль будет происходить по итогам составленного наставляемыми и наставником отчёта на заседании ШПО учителей, как один из рассматриваемых вопросов.

IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Ожидаемые результаты. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в

образовательной организации. Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- ✓ повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- ✓ рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;
- ✓ качественный рост успеваемости и улучшение поведения в наставляемых классах;
- ✓ сокращение числа конфликтов с участниками образовательных отношений;
- ✓ рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

**План работы
педагога-наставника с молодыми специалистами:
на 2026-2027 учебный год**

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы и **организация помощи по воспитательной работе с классным коллективом.**

Задачи:

- ✓ помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- ✓ выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- ✓ создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с участниками образовательных отношений;
- ✓ развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.
7. Диссеминация опыта педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- ✓ успешная адаптация молодого педагога в образовательной организации;
- ✓ активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- ✓ повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- ✓ обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- ✓ совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- ✓ использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- ✓ умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу

**Мероприятия
по планированию, организации и содержанию деятельности**

Содержание мероприятий			Конт-роль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
Сентябрь			
1.Изучение ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с ФОП, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования. 2. Оказание помощи в разработке поурочных планов. 3. Практикум «Цель урока и его конечный результат». 4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом. Разработка индивидуальной программы работы педагога по самообразованию Анкетирование молодого педагога, индивидуальные беседы; Знакомство с опытом работы по самообразованию других учителей.	1.Изучение плана воспитательной работы образовательной организации, составление плана воспитательной работы класса. 2. Консультации по вопросу возрастных особенностей обучающихся.	1.Изучение нормативно – правовой базы образовательной организации (календарный учебный график, учебный план, план работы на 2026-2027 уч. год, документы строгой отчетности), 2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (электронный журнал, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)»	Контроль ведения журнала, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.
Октябрь			
Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. Совместная разработка планов-конспектов уроков Взаимопосещение уроков с последующим анализом.	Занятие: «Методика проведения урока «Слагаемые успешности урока» « Основные требования к современному уроку в условиях реализации ФГОС» «Факторы, которые влияют на качество преподавания».	1.Изучение документации о проведении уроков. 2.Практическое занятие: «Выполнение единых требований к проведению уроков в соответствии с ФГОС». «Типы и формы уроков»	Контроль качества составления поурочных планов. Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
Ноябрь			

1.Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». 2. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Практикум: «Совместная разработка внеклассного мероприятия»	1.Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти» 2.Изучение Положения «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по основным общеобразовательным программам» и иных локальных правовых актов образовательной организации.	Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.
--	--	---	--

Декабрь

1.Беседа: «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности» 2.Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	1.Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций».	1.Составление аналитических справок.	Проверка выполнения программы. Контроль ведения школьной документации.
--	--	--------------------------------------	--

Январь

1.Инновационные технологии в обучении. 2.Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время	Анализ различных стилей педагогического общения	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.	Контроль качества составления поурочных планов (технологических карт урока),
--	---	--	--

Февраль

1. Практикум: Методы активизации познавательной деятельности обучающихся. 2.Видеоуроки.	Беседа «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё»	Изучение документов по ФГОС.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации
--	---	------------------------------	--

Март

1. Организация индивидуальной работы с обучающимися на уроках и внеклассных мероприятиях.	«Анализ различных стилей	Изучение нормативных документов	Посещение уроков.
---	--------------------------	---------------------------------	-------------------

	педагогического общения».	образовательной организации по ведению профессионального портфолио.	Контроль ведения портфолио
<i>Апрель</i>			
Составление и разработка технологических карт к урокам.	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями (законными представителями)».	Составление итоговых тестов для проверки.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации .
<i>Май</i>			
1.Подведение итогов работы за год. 2. Выступление молодых специалистов на ШПО. 3. Организация проверки УУД у обучающихся.	1.Оказание помощи в составлении отчета о работе.	1. Отчет о результатах наставнической работы. Оформление и заполнение отчетной документации .	Собеседование по итогам года (успеваемость , качество, выполнение программы)

